

PROJECT INITIATION Chef de Projet

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DE LA PRESTATION

A l'issue de la formation, les participants seront capable de :

- Créer un projet, définir ses caractéristiques et créer des calendriers
- Gérer et lier les tâches
- Gérer, affecter des ressources et résoudre les conflits
- Suivre l'avancement du projet
- Personnaliser l'environnement projet
- Travailler en multi-projets
- Exporter des données

PUBLIC CONCERNE

Tout chef de projet souhaitant créer des projets avec affectation de ressources, gestion des conflits de ressources, suivi de l'avancement et personnalisation de l'environnement du projet.

PRÉREQUIS

Aucun

METHODES MOBILISEES

Méthode pédagogique utilisée : active et démonstrative ; formation présentielle avec alternance d'apports théoriques, d'exercices dirigés et d'exercices pratiques basés sur des mises en situation professionnelle adaptés aux besoins des participants.

MODALITES D'EVALUATION DES CONNAISSANCES

Des exercices pratiques permettent une évaluation continue de la progression des participants via une grille critérisée Passage de la certification TOSA (sur demande)

Evaluation de la satisfaction de l'atteinte des objectifs par questionnaire d'évaluation à chaud en fin de formation et évaluation à 6 mois après la formation par questionnaire d'évaluation à froid

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

Modalité d'accès à la signature de la convention de formation. Délai d'accès de 1 à 4 semaines.

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous consulter

TARIF

A partir de 770€ HT / jour soit 924€ TTC / jour pour un groupe de 5 personnes maximum

Jour 1 :

CREER UN PROJET, DEFINIR SES CARACTÉRISTIQUES ET CREER DES CALENDRIERS

Créer un nouveau projet,
Définir les caractéristiques du projet,
Gérer les calendriers, mode de fonctionnement des calendriers de projets, de tâches et de ressources,

GERER ET LIER LES TÂCHES

Créer des tâches,
Utiliser les tâches automatiques et manuelles,
Mettre en place les différents types de liaisons entre tâches,
Utiliser les contraintes de tâches
Définir une échéance pour une tâche,

GERER, AFFECTER LES RESSOURCES ET RESOUDRE LES CONFLITS

Créer des ressources,
Utiliser les différents types de ressources et leurs coûts,
Affecter les ressources aux tâches,
Repérer et gérer les conflits de ressources,

Jour 2 :

SUIVRE L'AVANCEMENT DU PROJET

Définir la planification de référence du projet,
Saisir des données réelles,
Suivre l'avancement des tâches,
Analyser les écarts,
Réviser le projet,
Suivre et gérer les coûts,

Jour 3 :

PERSONNALISER L'ENVIRONNEMENT PROJET

Personnaliser les affichages orientés «tâches»,
Personnaliser les affichages orientés «ressources»,
Personnaliser les tables et leurs champs,
Personnaliser les filtres de tâches et ressources,
Créer des rapports,
Utiliser les groupes,
Organiser les différents éléments,

TRAVAILLER EN MULTI-PROJETS

Partager des ressources entre projets,
Gérer des conflits de ressource entre différents projets,
Insérer des projets dans un projet maitre,

EXPORTER DES DONNÉES

Copier vers Excel,
Gérer les rapports

